

РАССМОТРЕНО
на заседании Совета школы
МБОУ г.Иркутска СОШ №37
«20» 12 2014 г
Протокол № 2
Председатель Совета школы
Л.С.Казакова

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического
совета МБОУ г.Иркутска СОШ
№37
«06» 02 2014 г.
Протокол № 3

«Утверждаю»
Директор Для
МБОУ г.Иркутска СОШ № 37
О.И. Обушенко
Приказ № 301/ска
«18» 02 № 37 2014 г



Положение о портфолио

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет порядок формирования и использования портфолио как способа накопления и оценки индивидуальных достижений ребенка в период его обучения в школе.
- 1.2. Портфолио является способом фиксирования, накопления и оценки работ, результатов ученика, свидетельствующих о его усилиях, прогрессе и достижениях в различных областях за определенный период времени.
- 1.3. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые учеником разнообразных видов деятельности – учебной, творческой, социально-коммуникативной и других, и является важным элементом практико-ориентированного, деятельностного подхода к образованию.
- 1.4. Использование такой формы оценки учебных достижений, как портфолио ученика, позволяет учителю создать для каждого ученика ситуацию переживания успеха.
- 1.5. В процессе создания портфолио ученик перестает быть полностью зависимым от учителя, он становится более самостоятельным, так как постепенно формируется адекватная самооценка, т.е. ученик учится сам себя оценивать.
- 1.6. Портфолио может храниться либо в классном помещении школы в течение всего времени пребывания ребенка в нем, либо дома у обучающегося.

2. Цели и задачи.

- 2.1. Цель портфолио – собрать, систематизировать и зафиксировать результаты развития ученика, его усилия, прогресс и достижения в различных областях, демонстрировать весь спектр его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений.
- 2.2. Портфолио помогает решать важные педагогические задачи:
 - создать для каждого ученика ситуацию переживания успеха;
 - поддерживать высокую учебную мотивацию учащегося;
 - поощрять его активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;
 - развивать навыки рефлексивной и оценочной деятельности учащегося;
 - формировать навыки учебной деятельности; формировать умение учиться- ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
 - содействовать индивидуализации образования ученика;
 - закладывать дополнительные предпосылки и возможности для его успешной социализации;
 - укреплять взаимодействие с семьей ученика, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной педагогической деятельности со школой.
- 2.3. Портфолио реализует такие функции образовательного процесса:

- диагностическую: фиксируются изменения и рост показателей за определенный период времени;
- целеполагания: поддерживает образовательные цели, сформулированные стандартом;
- мотивационную: поощряет детей, педагогов и родителей к взаимодействию в достижении положительных результатов;
- содержательную: максимально раскрывает спектр достижений и выполняемых работ;
- развивающую: обеспечивает непрерывность процесса развития, обучения и воспитания от класса к классу;
- рейтинговую: показывает диапазон и уровень навыков и умений.

3. Структура портфолио

3.1. Портфолио ученика начальной школы имеет следующую структуру:

1. Титульный лист.

1.1. Общий титульный лист (с указанием школы, ФИО ученика, класса, хронологический период заполнения портфолио).

1.2. Каждый блок портфолио выделяется титульным листом. В начале каждого блока помещается лист учета (реестр), где указывается перечень прилагаемых документов, работ, отзывов и т.д. (оформляется классным руководителем)

2. Раздел «Мой портрет»: вносится характеристика ученика, сведения о родителях и семье (можно вложить свою родословную), интересы и увлечения, любимые игрушки и книги, фотографии и т.д. (заполняется вместе с ребенком и родителями (законными представителями)).

3. Раздел «Образовательные достижения»: отражаются достижения ученика в различных предметных областях, успехи в проектной и исследовательской деятельности, материалы и листы наблюдений, фиксирование достигнутых результатов, результаты стартовой диагностики, промежуточных и итоговых стандартизированных работ по предметам и т.д. (заполняется педагогами, психологом, логопедом и т.д.)

4. Раздел «Мое творчество»: отражается участие в творческих конкурсах, выставках, рисунки, фотографии поделок и иная информация.

5. Раздел «Спортивные достижения»: фиксирование достигнутых результатов в спорте, участие в соревнованиях, освоение новых видов спорта и т.д.

6. Раздел «Моя копилка отзывов» - состоит из характеристики отношения ученика к различным видам деятельности, представленные учителем, родителями, одноклассниками, работниками системы дополнительного образования и др., а также отзывы учащегося о каких-либо заинтересовавших его событиях или объектах. В данном разделе предоставлены тексты заключений, рецензий, отзывов, резюме, рекомендательных писем и пр.

7. Раздел «Разные разности» (заполняется ребенком по его усмотрению)

3.2. В портфолио ученика начальной школы главным является подраздел «Моё творчество», а не «Образовательные достижения» и «Спортивные достижения». Именно ему следует уделять больше внимания и постоянно заполнять новыми материалами.

4. Функции участников образовательных отношений при ведении портфолио.

4.1. Функции учителя начальных классов при ведении портфолио:

- оформление титульных листов портфолио (общий титульный лист, титульные листы разделов);
- регулярное пополнение портфолио предоставляемыми учениками, родителями, педагогами документами, творческими работами и др.;
- оформление итоговых документов, табеля успеваемости;
- аккуратно, в соответствии с положением, вести работу с портфолио.

4.2. Функции классного руководителя (5-11 кл.)

- оказывает помощь учащимся в процессе формирования портфолио;
- проводит информационную, консультативную, диагностическую работу по формированию портфолио с обучающимися и их родителями;

- осуществляет посредническую функцию между обучающимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения портфолио;
- осуществляет контроль за пополнением обучающимися портфолио;
- обеспечивает обучающихся необходимыми формами, бланками, рекомендациями; оформляет итоговые документы, табель успеваемости.

4.3. Функции учителя-предметника при ведении портфолио:

- предоставляют в портфолио документы, подтверждающие участие ученика в мероприятиях по предмету школьного, районного, городского и т. д. масштаба;
- предоставляют рецензии и отзывы на рефераты, проекты, исследования и т. д.;
- заверяют оценки, выставленные учеником за контрольные работы, зачёты, экзамены по профильным предметам.

4.4. Функции родителей (законных представителей) при ведении портфолио:

- оказывают помощь в составлении и оформлении портфолио.

4.5. Функции учащихся при ведении портфолио:

- пополняют портфолио документами, содержащими оценку их деятельности: участие в олимпиадах и конкурсах, проектные работы, исследовательские работы и рефераты, модели, макеты, приборы, работы по искусству и др.;
- пополняют портфолио дипломами, подтверждающими их участие в научных конференциях, различных творческих смотрах, конкурсах, спортивных соревнованиях и т. д.;
- пополняют портфолио документами, подтверждающими их занятия в учреждениях дополнительного образования, на различных учебных курсах, учебных семинарах и лагерях и т. д.

5. Оценка портфолио

Содержание портфолио оценивается по следующим критериям:

- аккуратность ведения портфолио;
- регулярность и систематичность при заполнении портфолио;
- объём портфолио;
- разнообразие представленных документов.

Лист ознакомления с Положением

№	ФИО	Подпись	Дата ознакомлен ия	С Положением о портфолио
1	Артамонова Т.В.			ознакомлена
2	Баталова А.В.			ознакомлена
3	Голубевская А.А.			ознакомлена
4	Иванова А.И.			ознакомлена
5	Моженкова Н.В.			ознакомлена
6	Пушкарева С.К.			ознакомлена
7	Рудых С.А.			ознакомлена
8	Самарина Л.М.			ознакомлена
9	Соколова И.В.			ознакомлена
10	Чаптыкова С.К.			ознакомлена
11	Фролова С.Ю.			ознакомлена
12	Теплова Т.В.			ознакомлена
13	Тропина И.Д.			ознакомлена
14	Лозовая О.Е.			ознакомлена
15	Тмоффеева Л.В.			ознакомлена
16	Тимофеева М.Г.			ознакомлена
17	Марайкина О.В.			ознакомлена
18				
19				
20				
21				
22				